

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo), Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (UL L št. 119/1 z dne 4. 5. 2016; v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov), 21. člena Akta o ustanovitvi družbe Slovenski državni d.o.o št. 01406-1/2016/6 z dne 3. 3. 2016 in št. 01406-1/2016/12 z dne 14. 12. 2016 ter 3.5 točke Poslovnika o delu posloводства družbe Slovenski državni gozdovi, d.o.o. je družba Slovenski državni gozdovi, d.o.o., ki jo zastopata Zlatko Ficko, glavni direktor in Dejan Kaisersberger, direktor za finance, računovodstvo in kontroling, sprejela naslednji

P R A V I L N I K

o varstvu osebnih podatkov

Datum izdaje 10. 10. 2018

Datum uveljavitve 12. 10. 2018

I. Uvodne določbe

1. člen

Družba Slovenski državni gozdovi, d.o.o. (v nadaljevanju: upravljavec osebnih podatkov) se ukvarja z dejavnostjo gospodarjena z gozdovi v lasti Republike Slovenije. Glavna gospodarska dejavnost upravljavca osebnih podatkov je razpolaganje z gozdovi, upravljanje državnih gozdov in pridobivanje gozdov, pri čemer obdelava osebnih podatkov upravljavca predstavlja zgolj postransko dejavnost.

Upravljavec osebnih podatkov ne posreduje in ne iznaša v tretje države in/ali mednarodne organizacije.

Upravljavec obdeluje le tiste osebne podatke, za katere ima ustrezno pravno podlago.

II. Splošne določbe

2. člen

S tem pravilnikom se določajo splošni postopki ter ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, vodenih v seznamu evidenc, s katerim upravlja upravljavec osebnih podatkov, z namenom, da se izpolnijo zakonske zahteve glede varovanja osebnih podatkov in zaščitijo pravice posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki.

Konkretni postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov se določijo v posebnem operativnem predpisu in posameznih navodilih za delo, ki jih upravljavec osebnih podatkov sprejme v povezavi s tem pravilnikom.

3. člen

Ta pravilnik velja za vse delavce pri upravljavcu osebnih podatkov, ne glede na to, ali so v delovnem razmerju pri upravljavcu osebnih podatkov ali kakšnem drugem pogodbenem razmerju.

Ta pravilnik se uporablja tudi za vse evidence osebnih podatkov, ki jih hrani upravljavec osebnih podatkov in ki jih obdelujejo tretje osebe v imenu upravljavca. Poslovodstvo je dolžno zagotoviti, da zunanji izvajalci obdelave osebnih podatkov spoštujejo ta pravilnik.

4. člen

Pri obdelavi osebnih podatkov upravljavec osebnih podatkov zagotavlja, da so osebni podatki:

- obdelani zakonito, pošteno in na pregleden način v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- zbrani za določene, izrecne in zakonite namene ter da se ne obdelujejo dalje na način, ki ni združljiv s temi nameni;
- ustrezni, relevantni in omejeni glede na namene, za katere se obdelujejo;
- točni in kadar je to potrebno posodobljeni;
- hranjeni v obliki, ki dopušča identifikacijo posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, le toliko časa, kolikor je to potrebno za namene, za katere se obdelujejo, razen če posamezen zakon ne določa česa drugega;
- obdelujejo na način, ki zagotavlja njihovo celovitost in zaupnost, zlasti pa, da so z ustreznimi tehničnimi ali organizacijskimi ukrepi ustrezno varovani pred nedovoljeno ali nezakonito obdelavo ter pred nenamerno izgubo, uničenjem, ali poškodbo.

5. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo pomene kot to izhaja iz Splošne uredbe o varstvu podatkov ter veljavnega zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

III. Seznam evidenc

6. člen

Za namen identifikacije in popisa vseh vrst osebnih podatkov, ki jih obdeluje, upravljavec osebnih podatkov vodi seznam evidenc dejavnosti obdelave osebnih podatkov (v nadaljevanju: seznam evidenc), ki omogoča popoln pregled nad tokom osebnih podatkov. Seznam evidenc je tudi podlaga za sprejem tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov.

Seznam evidenc se vodi na način, da je za vsako posamezno evidenco osebnih podatkov razvidno ime, namen obdelave, pravna podlaga obdelave, kadar je mogoče kategorije posameznikov, na katere se nanaša ter notranjih in zunanjih uporabnikov, vrste osebnih podatkov, ki se obdelujejo, oblika hrambe, mesto hrambe, predviden rok hrambe oziroma izbrisa podatkov, kadar ni mogoče pa merilo, ki se uporablja za določitev tega obdobja, način uničenja, skrbnik podatka ter kratek opis načina varovanja osebnih podatkov.

Osební podatki se ne smejo nahajati na drugih mestih kot je to opredeljeno v posamezni evidenci.

Za točnost in ažurnost seznama evidenc skrbi oseba, pooblašćena za posamezno evidenco osebnih podatkov, določena v Prilogi 1 tega pravilnika. Upravljavec osebnih podatkov mora nadzornemu organu na njegovo zahtevo omogoćil dostop do seznama evidenc.

7. člen

Priprava predhodne ocene učinka v zvezi z obdelavo obstojećih baz osebnih podatkov ni potrebna, ker obdelava podatkov ne predstavlja velikega tveganja za pravice in svoboščine posameznikov .

Pred vsako novo obdelavo osebnih podatkov, zlasti pa pred uporabo novih tehnologij ter pred vsako spremembo obsega in namenov obdelave, ter vedno, ko se spremeni tveganje, ki ga predstavljajo dejanja obdelave, se upravljavec osebnih podatkov zaveže ponovno opraviti pregled tveganj in oceniti, ali je v zvezi z obdelavo potrebno pripraviti oceno učinka. Oceno tveganja in učinka pripravi oseba, zadolžena za obdelavo osebnih podatkov oziroma uvedbo novih tehnologij v sodelovanju s skrbnikom osebnih podatkov pri upravljalcu.

IV. Varovanje osebnih podatkov

8. člen

Varovanje osebnih podatkov zajema organizacijske, tehnične in ustrezne logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se preprećuje slučajno ali namerno nepooblašćeno unićevanje podatkov, njihova sprememba, izguba ali nepooblašćena obdelava, tako da se:

- varujejo prostori in strojna oprema,
- varuje aplikativna in sistemska programska oprema,
- zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov,
- onemogoća nepooblašćenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki,
- omogoća naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vneseni, uporabljeni ali preneseni in kdo je to storil, in sicer za obdobje, za katero se posamezni podatki shranjujejo. Evidenca sledljivosti notranjih obdelovanj osebnih podatkov se vodi na obrazcu, ki je Priloga 2 tega pravilnika,
- zagotavlja učinkovit način blokiranja, unićenja, izbrisa osebnih podatkov.

V. Varovanje prostorov, strojne opreme, sistemske aplikativne programske opreme, podatkovnih nosilcev ter prenos po telekomunikacijskih sredstvih

9. člen

Upravljavec osebnih podatkov v posebnem predpisu predpiše ukrepe za varovanje prostorov, strojne opreme, sistemske aplikativne programske opreme, podatkovnih nosilcev ter za prenos po telekomunikacijskih sredstvih.

VI. Zagotavljanje celovitosti, zaupnosti in dostopnosti do osebnih podatkov ter sledljivost obdelovanja

10. člen

Zagotavljanje celovitosti, zaupnosti in razpoložljivosti obdelave osebnih podatkov je del celovitega upravljanja varovanja informacij pri upravljavcu osebnih podatkov in je opredeljeno v področnih varnostnih politikah.

11. člen

Sledljivost obdelovanj osebnih podatkov se dosega z vodenjem evidenc o operacijah na podatkih. Take evidence so lahko elektronske ali papirne.

Sledljivost posredovanj osebnih podatkov uporabnikom, se dosega z vodenjem evidenc o posredovanju osebnih podatkov.

VII. Pooblaščen oseba in skrbnik osebnih podatkov

12. člen

Ker obdelava osebnih podatkov pri upravljavcu ne zajema rednega in sistematičnega obsežnega spremljanja posameznikov in ker upravljavec ne obdeluje posebnih vrst osebnih podatkov upravljavec ne bo imenoval posebne pooblaščen osebe za varstvo podatkov.

Upravljavec osebnih podatkov bo s sklepom imenoval skrbnika osebnih podatkov, v katerem bo določil njegove pristojnosti.

VIII. Posredovanje osebnih podatkov

13. člen

Osební podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki izkažejo ustrezno zakonsko podlago oziroma s privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena zakonska podlaga, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora biti k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Upravljalvec osebnih podatkov za vsako posredovanje osebnih podatkov zagotovi, da je mogoče ugotoviti, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in s kakšnim namenom ter na kakšni podlagi. Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, ki je Priloga 3 tega pravilnika. Evidenca sledljivosti posredovanj podatkov se vodi po kronološkem vrstnem redu.

IX. Hramba in brisanje osebnih podatkov

14. člen

Upravljalvec osebnih podatkov shranjuje osebne podatke le toliko časa, dokler je to potrebno za dosegá namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali. Rok hrambe osebnih podatkov je opredeljen v evidenci obdelav podatkov. Po izpolnitvi tega namena se osebni podatki zbríšejo, uničíjo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljeni kot arhivsko gradivo oziroma če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.

15. člen

Brisanje, blokiranje oziroma anonimizacija osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, ki onemogoča restavriranje brisanih podatkov.

Osební podatki na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, sezname, ipd.) se brišejo z uničenjem nosilcev. Nosilci se fizično uničíjo v prostorih upravljalca osebnih podatkov, lahko pa tudi pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije. V obeh primerih mora postopek potekati pod nadzorom pooblaščenega delavca upravljalca osebnih podatkov.

Brisati in uničevati je potrebno tudi pomožno dokumentacijo ali računalniške produkte oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

O uničenju osebnih podatkov se sestavi zapisnik.

16. člen

Zaupnost osebnih podatkov se ohranja tudi pri uničenju zapisov.

Upravljevec osebnih podatkov mora vzdrževati register uničenih zapisov osebnih podatkov kot dokaz, da ti zapisi ne obstajajo več. Iz registra mora biti razvidno ime evidence osebnih podatkov, izvorna lokacija evidence, datum uničenja, brisanja oziroma anonimizacije, odgovorna oseba za izvedbo aktivnosti in izvajalci aktivnosti.

X. Zavarovanje dokazov

17. člen

V nekaterih posebnih primerih velja izjema pri brisanju in uničevanju podatkov, tj. v primeru obstoječega ali morebitnega sodnega spora ali preiskave, varnostnega incidenta in podobno. V ta namen se izvede zavarovanje dokazov. Odločitev o potrebnosti zavarovanja dokazov sprejme poslovodstvo v sodelovanju s skrbnikom osebnih podatkov in odgovorno osebo posamezne evidence osebnih podatkov.

Za zavarovanje dokazov se lahko najame zunanje izvajalce (strokovnjake digitalne forenzike in podobno).

XI. Pogodbeni obdelovalci osebnih podatkov

18. člen

Upravljevec osebnih podatkov lahko poveri posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov pogodbenemu obdelovalcu osebnih podatkov, ki je registriran za opravljanje takšne dejavnosti in zagotavlja ustrezne postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov.

Pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov sme opravljati posamezna opravila v zvezi z obdelavo

osebnih podatkov v okviru pooblastila upravljavca osebnih podatkov in osebnih podatkov ne sme obdelovati ali drugače uporabljati za drug namen.

Za vsakega pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov določi upravljavec osebnih podatkov v pogodbi o obdelovanju osebnih podatkov do katerih vrst osebnih podatkov ima dostop, kakšna pooblastila ima na teh vrstah podatkov (dostop, pregledovanje, spreminjanje, posredovanje, ipd.) ter kakšne pogoje in ukrepe mora izvajati za varstvo teh podatkov.

Pogodbeni obdelovalec, ki za upravljavca osebnih podatkov opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti enako strog način varovanja osebnih podatkov kot upravljavec.

V primeru prenehanja pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov se osebni podatki takoj vrnejo upravljavcu osebnih podatkov.

XII. Odgovornost delavcev za izvajanje ukrepov zavarovanja osebnih podatkov

19. člen

Za neposredno izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni vsi zaposleni.

Vodje notranjih organizacijskih enot so dolžne:

- organizirati poslovanje notranje organizacijske enote tako, da zagotovijo spoštovanje določb tega pravilnika in predpisov o varstvu osebnih podatkov,
- seznaniti delavce z dolžnostjo varovanja osebnih podatkov.

Pred nastopom delavca na delovnem mestu, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali kako drugače obdelujejo osebni podatki mora delavec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov in v kateri je opozorjen na posledice kršitve te dolžnosti (Priloga 4 tega pravilnika). Izjavo podpišejo tudi vsi delavci, ki so na dan uveljavitve tega pravilnika zaposleni pri delodajalcu. Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Dolžnost varovanja osebnih podatkov, s katerimi se je delavec seznanil pri svojem delu, velja tudi po prenehanju delovnega razmerja pri upravljalcu osebnih podatkov.

XIII. Evidenca vstopov in izstopov iz prostorov

20. člen

Upravljalec osebnih podatkov lahko zaradi zagotavljanja nadzora vstopa in izstopa ter reda v njegovih poslovnih prostorih, od posameznika, ki namerava vstopiti ali izstopiti zahteva, da navede nekatere osebne podatke.

V evidenci vstopov in izstopov se lahko o posamezniku vodijo naslednji osebni podatki: osebno ime, naslov, datum in ura vstopa ali izstopa v ali iz prostorov družbe.

XIV. Pravice posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki

21. člen

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico od upravljalca osebnih podatkov pridobiti pojasnilo, ali se v zvezi z njim obdelujejo osebni podatki, in v primeru pritrditve dostop do osebnih podatkov.

22. člen

Poleg pravice do posredovanja osebnih podatkov ima posameznik tudi:

- pravico do popravka,
- pravico do izbrisa (pozabe),
- pravico do omejitve obdelave,
- pravico do obveščanja drugih uporabnikov v zvezi s popravkom ali izbrisom osebnih podatkov ali omejitvijo obdelave,
- pravico do prenosljivosti podatkov.

XV. Ravnanje v primeru kršitev

23. člen

Delavci upravljalca osebnih podatkov so dolžni izvajati sprejete ukrepe za preprečevanje zlorab osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki ravnati vestno in skrbno.

Delavec, ki ugotovi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (razkritje, nepooblaščen uničenje ali spreminjanje, prilaščanje, poškodovanje) ali do vdora v evidenco osebnih podatkov, mora ravnati skladno s postopki upravljanja varnostnih dogodkov, opisanih v področni politiki.

Upravljavca osebnih podatkov lahko zoper tistega, za katerega obstaja sum, da je zlorabil osebne podatke, ukrepa v skladu z zakonodajo.

24. člen

Če je verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov, mora upravljavca nemudoma, najkasneje pa v roku 72 ur po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvestiti pristojni nadzorni organ, razen če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov. Uradno obvestilo vsebuje vsaj naslednje podatke: opis vrste kršitve, ime in kontaktni podatki osebe, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij, opis verjetnih posledic kršitve in opis ukrepov, ki jih je sprejel upravljavca osebnih podatkov (Priloga 5 tega pravilnika).

25. člen

Kadar je verjetno, da kršitev varstva osebnih podatkov lahko povzroči veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, upravljavca osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja sporoči posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

XVI. Prehodne in končna določba

26. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati določba druge alineje 1. člena ter 14. do 34. člen Pravilnika o varovanju poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov z dne 1. 7. 2016.

27. člen

Vsi zaposleni pri upravljavcu osebnih podatkov morajo podpisati izjavo iz 19. člena tega pravilnika v roku 30 dni od dneva njegove uveljavitve.

28. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na interni spletni strani družbe Slovenski državni gozdovi, d.o.o.

Številka: 100-27/2018-1

Dejan Kaisersberger
Direktor za finance, računovodstvo in kontroling



Zlatko Ficko
Glavni direktor



Priloge:

Priloga 1: Pooblastilo za delo z osebnimi podatki

Priloga 2: Obrazec obdelave osebnih podatkov (kjer ni zagotovljena avtomatizirana sledljivost - word, excel, ipd.)

Priloga 3: Obrazec posredovanj osebnih podatkov

Priloga 4: Izjava delavcev

Priloga 5: Obvestilo o kršitvi varstva osebnih podatkov

PRILOGA 1

POOBLASTILO ZA DELO Z OSEBNIMI PODATKI

Na podlagi četrtega odstavka 6. člena Pravilnika o varstvu osebnih podatkov št. _____ z dne _____ izdaja poslovodstvo družbe SiDG d.o.o. _____ naslednje pooblastilo za delo z osebnimi podatki:

Delavca/delavko _____, roj. _____, zaposlenega/o na delovnem mestu _____ se pooblasti za delo z osebnimi podatki v naslednjih evidencah osebnih podatkov: _____

_____.

V _____, dne _____.

Podpis pooblastitelja:

OBRAZEC POSREDOVANJ OSEBNIH PODATKOV

[illegible]

PRILOGA 4

Podpisani/a _____, roj. _____,
zaposlen/a na delovnem mestu _____

na podlagi 19. in 27. člena Pravilnika o varstvu osebnih podatkov št. _____ z dne _____

izrecno izjavljam, da

I.

sem bil/a dne _____, pred pričetkom dela na delovnem mestu poučen/a o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih podatkov v družbi SiDG d.o.o. Seznani/a sem bil/a tudi s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov ter v povezavi s tem pravilnikom sprejetimi operativnimi predpisi.

II.

sem bil/a istega dne kot po točko I. opozorjen/a na dolžnost varovanja osebnih podatkov, s katerimi sem se ali se bom seznani/a pri svojem delu kot poklicno tajnost, ter na dejstvo, da sem zavezan/a varovati osebne podatke, s katerimi sem se ali se bom seznani/a pri svojem delu v družbi tudi po prenehanju delovnega razmerja.

III.

sem bil/a istega dne kot pod točko I. poučen/a, da lahko kršitev dolžnosti iz točke II. predstavlja podlago za disciplinsko odgovornost, odpoved pogodbe o zaposlitvi oziroma uvedbo kazenskega postopka.

V _____, dne _____

(podpis delavca/ke)

PRILOGA 5

OBRAZEC O KRŠITVI OSEBNIH PODATKOV

1. Podatki o prijavitelju

Prijavitelj	
Naslov	
Telefonska št.	
E-naslov	

2. Kontaktna točka pri upravljavcu osebnih podatkov

Ime in priimek	
Naslov	
Telefonska št.	
E-naslov	

3. Podatki o kršitvi (opis vrste kršitve)

4. Verjetne posledice kršitve

5. Predlagani ukrepi
